

.....
(oznaczenie pracodawcy)

**KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO
W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie	
2. Nazwa komórki organizacyjnej	
3. Instruktaż ogólny	Instruktaż ogólny przeprowadził w dniu r. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza) (podpis osoby, której udzielono instruktazu*)
	4. Instruktaż stanowiskowy 1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniu/dniach r. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) został(a) dopuszczony(-na) do wykonania pracy na stanowisku (podpis osoby, której udzielono instruktazu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)
4. Instruktaż stanowiskowy	2)** Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniu/dniach r. (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktaza) Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i) został(a) dopuszczony(-na) do wykonywania pracy na stanowisku (podpis osoby, której udzielono instruktazu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

* Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instruktazu i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

** Wypełnić w przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. poz. 1860, z późn. zm.).